

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
Образовательного учреждения
ГБДОУ детского сада № 46
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 2 от 01.02.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ
детского сада № 46 Кировского района
Санкт-Петербурга

Е.И. Вашук
Приказ № 4/4-р от 07.02.2022 г.

СОГЛАСОВАНО

С мнением совета родителей
воспитанником ГБДОУ детский сад № 46
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 01.02.2022 г.

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада
№ 46 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
познавательнo-речевому развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №46 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Порядок, ОУ) разработаны в соответствии с: Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в действующей редакции, Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 № 1527 в редакции от 25.06.2020 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»; ст. 12 Закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт – Петербурге»; распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-Р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»; распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.01.2022 «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» распоряжением Комитета по образованию от 20.04.2021 № 1119-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018-р»; на основании Устава ГБДОУ детского сада №46 Кировского района Санкт-Петербурга.
- 1.2. Локальный нормативный акт регламентирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – воспитанников) ГБДОУ детского сада №46 Кировского района Санкт-Петербурга.

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ГРУППЫ В ГРУППУ БЕЗ ИЗМЕНЕНИЙ УСЛОВИЙ ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

Основанием перевода может являться:

- 2.1. Приказ руководителя ОУ о переводе воспитанника в одно ОУ в следующую возрастную группу с 01 сентября каждого учебного года (для группы оздоровительной направленности при наличии у воспитанника медицинского заключения, выданного медицинской организацией.) Руководитель ОУ на основании приказа осуществляет перевод воспитанников в одно ОУ из группы общеразвивающей направленности в группу оздоровительной направленности, при условии наличия у воспитанника медицинского заключения.

- 2.2. Приказ руководителя о переводе ребенка в принимающую группу с целью организации разобщения воспитанников на время проведения вакцинации в исходной группе: в случае вакцинации оральной полиомиелитной вакциной (далее – ОПВ) переводу подлежит ребенок, не привитый от полиомиелита или получивший менее 3-х доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации другого воспитанника ОПВ на 60 календарных дней с момента вакцинации. Перевод осуществляется на основании письменного согласия родителя (законного представителя) воспитанника в группу соответствующей направленности и возрастной категории.
- 2.3. Заявление родителей (законных представителей) воспитанников: в течение учебного года перевод воспитанника из одной группы в другую может осуществляться на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника при наличии вакантных мест в группах соответствующей направленности и возрастной категории.

3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ В ДРУГОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СООТВЕТСТВУЮЩИХ УРОВНЯ И НАПРАВЛЕННОСТИ

- 3.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
 - в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
 - в случае приостановления действия лицензии;
 - в случае перевода в другую образовательную организацию на определенный срок, в том числе на летний период и (или) период капитального ремонта.

4. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА ПО ИНИЦИАТИВЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) РЕБЕНКА

- 4.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) ребенка:
- осуществляют выбор принимающей образовательной организации;
 - обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
 - при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего района для определения принимающей организации из числа образовательных организаций;
 - обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети «Интернет».

- 4.2. В заявлении родителя (законного представителя) ребенка об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:
- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
 - б) дата рождения;
 - в) направленность группы;
 - г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) ребенка указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

- 4.3. На основании заявления родителя (законного представителя) ребенка об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.
- 4.4. Исходная организация выдает родителю (законному представителю) личное дело воспитанника.
- 4.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.
- 4.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) ребенка в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.
- 4.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.
- 4.8. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

5. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИСХОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, АННУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, В СЛУЧАЕ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ

- 5.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую (-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети «Интернет». Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.
- 5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей)

воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет: в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда; в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

- 5.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 Порядка (приказ № 1527), осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.
- 5.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.
- 5.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.
- 5.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация направляет сведения в комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности. Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией).
- 5.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.
- 5.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.
- 5.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии с

указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

- 5.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

6. ПЕРЕВОД В ДРУГОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НА ЛЕТНИЙ ПЕРИОД И ПЕРИОД КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА

- 6.1. На летний период и (или) период капитального ремонта ОУ осуществляет перевод воспитанников в образовательные учреждения на основании приказа, в том числе в другие образовательные учреждения на определенный срок на летний период, на период капитального ремонта.

7. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из учреждения, осуществляющего образовательную деятельность в связи с освоением образовательной программы дошкольного образования ОУ (завершение образования).
- 7.2. Досрочно по основаниям:
- а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;
 - б) по обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 7.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств;
- 7.4. Отчисление оформляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении и приказом руководителя ОУ на отчисление с указанием причины.
- 7.5. При прекращении образовательных отношений руководитель ОУ или уполномоченное руководителем лицо выдает родителям (законным представителям) воспитанника под роспись медицинскую карту ребенка, личное дело (в случае перевода).
- 7.6. Контроль за движением контингента воспитанников в ОУ ведется в Книге учета движения воспитанников, оформляемой в соответствии с установленным образцом.

8. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

- 8.1. Восстановление воспитанников в ОУ не предусмотрено.
- 8.2. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из ОУ, осуществляется на основании вновь полученного родителями (законными представителями) воспитанника направления в образовательную организацию.